

令和5年度
事業計画書

社会福祉法人多摩大和園
法人事務局

目 次

経営理念

職員基本倫理

I	基本方針・重点課題事項	P 1
II	事業計画	
	1. 重点項目	P 2
	2. 法人事務局の取り組み	P 3
	3. 社会福祉法人制度改革に関する取り組み	P 4
	4. 働き方改革に対する取り組み	P 4
	5. 安定した持続可能な運営に向けた具体的な取り組み	P 4
	6. 理事会・評議員会開催予定	P 5
	7. 監事監査・内部検査	P 6
	8. 会議・委員会等	P 6
	9. 研修計画	P 7



社会福祉法人 多摩大和園

経営理念

私たちは、地域の人々が、
安心して、輝いた人生を実現できるよう、
慈悲のところで支援します。

運営方針

地域の皆様の声をもとに、安心して利用できる
福祉の拠点を創造し、地域と共に歩みます。

人権・人格を尊重し、慈しみと思いやりの心で、
一人ひとりを大切にした支援を行います。

法令及び社会的規範を遵守し、情報開示を積極
的に行い、公正で透明な経営をいたします。



社会福祉法人 多摩大和園
職員基本倫理

私たちは、利用者が人間としての尊厳を保持し、安心して暮らし、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、行動規範となる『職員基本倫理』を定め、多摩大和園創立の精神と理念に則り、社会福祉法人の従事者としての使命を追求します。

一 私たちの役割

私たちは、利用者の生命を尊重し、利用者はもとより地域社会における福祉の充実に貢献するため、慈悲のところで適正かつ活力あるサービスを提供します。

二 人権の尊重

私たちは、利用者の名誉と秘密・プライバシーを保護し、利用者が、差別や偏見・虐待を受けることなく、社会の一員として平穏に暮らせるよう支援します。

三 自分らしい生活の支援

私たちは、利用者が、いきいきと自分らしい人生を送ることができるよう、利用者の意思を尊重し、明るく健やかな環境づくりに尽くします。

四 自己研鑽の励行

私たちは、より質の高いサービスの提供を目指し、高い知識と技術を習得し、経験を重ね、更なる自己研鑽に励みます。

五 地域社会への貢献

私たちは、地域における専門職としての役割と責任を自覚し、地域の声に応え、協調して、地域福祉の向上と発展に寄与します。

I 基本方針・重点課題事項

1. 財務状況の健全化と将来に向けた計画的運用

- (1) 介護報酬等収入を主体とする収入確保の取り組みの実践とともに、支出内容の確認・分析及び経費削減による収支差額（繰越金）の確保
- (2) 介護サービスの社会的ニーズへの対応と目標稼働率の維持・向上のため、スムーズかつ有効的な利用者受け入れ体制に向けた見直しと再構築
- (3) 建物、設備、備品等の老朽化、経年劣化等による修繕、入替等に関わる中長期計画の策定と費用・資金計画の策定による計画的施行

2. 運営体制の安定化と人材育成（キャリアアップ）

- (1) 人員と業務量における標準業務の均整化に留まらず、標準人員における更なるサービス提供に向けた創意工夫と業務の実践
- (2) 人材確保に対する取り組みとして、新卒者採用、中途採用に留めず、介護福祉士養成機関への留学生の受け入れを継続し、将来的に人材不足に陥らないための準備
- (3) 職種別研修体制による知識の向上とOJTによる業務実践能力の習得及び日常業務における職員の課題分析・問題解決能力の向上

3. サービス提供体制の充実と豊かで潤いのある生活の構築

- (1) 利用者の重度化、虚弱化、医療依存度の増加や介護環境など、多様化するニーズに対応できる体制の充実
- (2) アクティビティ活動の充実と日々の余暇時間活用による生活の質の向上
- (3) 利用者及び地域住民に対して医療や介護、福祉サービス等が包括的かつ継続的に提供するための東大和市及び関係諸機関との連携協力
- (4) 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制の構築（BCPなど）

4. 経営・運営数値目標

- (1) 各拠点区分にて収支差額（繰越金）の確保
資金収支計算書における事業活動資金収支差額及び当期資金収支差額の合計がマイナスとならないための意識化
- (2) 大規模修繕とその後の修繕計画
大規模修繕とその後の修繕計画及びこれに関わる費用・資金等を算出し、長期的視点での収支状況の意識化
- (3) 数値目標

()内は定員数 収支差率は資金収支計算書ベース

予算稼働率	特養	短期入所	一般通所	認知症型	居宅介護
やまと苑	97.5%(86)	97.5%(6)	85.0%(30)	55.0%(12)	月 105 件
さくら苑	96.0%(80)	96.0%(6)	65.0%(35)	75.0%(12)	月 125 件
きよはら	—	—	81.0%(35)	—	—
収支差率	3%		3%		—

※利用人数目標 通所介護：28人/日 認知症対応型通所介護：9人/日

※居宅介護支援事業所の給付管理件数/月は通減制緩和により、40件/人上限目標としていく

II 事業計画

1. 重点項目

(1) 財務状況の健全化と将来に向けた計画的運用

- ・各事業会計における増収益策（又は減収益抑制策）の具体的取り組みの実践及び目標設定における達成度を評価し、安定した財務状況を確保していく。
- ・財務状況、介護保険制度（介護報酬）から、給与体系・制度の将来的な再設計・再構築に向け、職種間の均衡を図るとともに人件費の抑制に繋げていく。
- ・引き続き、現行の保守契約全般を見直し、合理的かつ効率的な業務分担を再構築し、保守料の抑制・削減を図る。
- ・介護報酬確保＝稼働率確保の観点から、利用者確保のための取り組みを具体的にを行い、成果を含めて各施設の運営会議にて継続的に分析・考課していく。
～各事業の実情にあわせ実践～

- ・将来的な建物設備等の修繕計画、備品等の老朽化による入替に備え、それらに要する費用を算定することで計画的な資金確保や支出調整を図る。
- ・大規模修繕（補助金事業）とこれに付随する修繕等の計画立案に加え、その後の修繕及び資金計画を立案し、計画的運用に努めていく。

(2) 運営体制の安定化と人材育成（キャリアアップ）

- ・各種求人媒体の活用、法人ホームページ内の職員採用ページの更新を図り、求職者の多様化する求職方法に対応すべく採用活動を進めていく。
- ・介護福祉士養成機関への留学生の受け入れを引き続き行い、関係機関と連携を密にすることで、継続的で安定的な外国人の採用活動を継続していく。
- ・法人全体の研修計画 ～9. 研修計画参照～
- ・各施設・事業の研修計画 ～各施設事業計画内の研修計画参照～

(3) サービス提供体制の充実と豊かで潤いのある生活の構築

- ・地域包括ケア推進会議、他職種連携研修会、各事業連絡会など、関係諸機関と協力し、地域における情報や課題を共有し、緊密な連携を図っていく。
- ・事業単位での取り組み ～各施設事業計画内の研修計画参照～
- ・感染症、自然災害などは、サービス提供体制への影響に留まらず、法人・施設経営への大きな影響を及ぼすことから、法人全体でリスクマネジメントに取り組む。

(4) 経営・運営数値目標

1) 各拠点区分にて収支差額（繰越金）の確保

- ・月次管理表、運営月報などを元に会計的側面だけではなく、その裏付けとなる運営的側面（人員配置、稼働率、要介護度など）からも総合的に分析する。
- ・施設会計においては、稼働率だけではなく、要介護度など収入に関わる諸要件からの増収と経費見直しによる削減の取り組みを行っていく。

2) 大規模修繕とその後の修繕計画

- ・修繕計画を策定し、大規模修繕（補助金事業）及びこれに付随する修繕等の資金計画をあわせて策定していく。
- ・大規模修繕等から次期大規模修繕または建て替えまでの期間の修繕計画と資金計画を策定し、建物設備等の維持に努めていく。

2. 法人事務局の取り組み

(1) 重点項目実践のためのマネジメント

- ・前述の重点項目の実践にあたり、法人（理事会）及び各施設（事業）との調整役を担い、円滑な遂行に努める。
- ・法人として取り組むべき事項は、法人事務局が中心となり、業務執行理事との連携のもと、あわせて苑長、センター長の協力を得て早期に取り組みを進める。
- ・各施設（事業）が取り組むべき事項は、進捗状況の確認、マネジメント、相談・助言及び理事長との調整役を担い、法人全体で取り組む姿勢を保持する。

(2) 各事業の運営・経営・財務状況などの確認

- ・毎月の月次管理表をもとに各事業の収入状況と稼働率の関係、また、収支における損益分岐点分析、比率分析を行い中期目標及び課題を把握する。
- ・課題について、法人経営会議、事業調整会議、各施設運営会議、各事業内会議などにおいて検討し、健全な運営・経営を営めるよう体制を整える。

(3) 運営状況の点検システムの実践

- ・運営状況の指針として大きな柱である当初予算・補正予算・決算を基礎とし、日報を根拠とする月次報告が行われている。年または月単位に加え、財務担当監事を交えて四半期ごとに法人経営会議にて経営・運営状況の確認、点検を行い、更なる経営分析を行うことにより、次四半期及び半期、次年度を見据えた改善の指針を見出し、具体的に実践できるよう取り組む。
- ・月次報告では、財務状況確認及び職員配置（職員数、入退職状況、給与分布など）、稼働率、要介護度などを確認し、総体的に把握、分析できるものとし、会計監査人、財務担当監事の客観的な意見も取り入れていく。

(4) 給与体系の適正運用

- ・介護職員処遇改善加算などにより、当法人においては職種間、職責などによる給与の不均衡・不公平の問題が顕著になっていることから、現行の給与システムの範囲の中で是正の検討・取り組みを行うことで緩和の一助とする。
- ・最低賃金の改定による有期雇用契約職員と正規職員・再雇用職員との給与バランスに留意し、特に若年層の正規職員の給与水準については必要により調整を図る。

(5) 法人・施設の広報PR（集客）活動の充実

- ・広報紙「てくてくと」による法人広報活動については、引き続き地域住民及び関係諸機関への啓蒙活動や情報提供の一助とする。
- ・ホームページの更新に心がけ、職員採用などにも活用し、多岐に渡る役割を持たせるように内容の充実を図っていく。
- ・地域公益活動については、引き続き実施主体である東大和市社会福祉協議に対して協力していく。

(6) 介護保険制度改正に対する取り組み

- ・介護保険制度の改正や介護報酬の改定に伴い、サービス提供体制の見直しなどにより可能な限りの加算算定に繋げ、財務の（収入）の中心となる介護報酬を確保するための対応を図る。

3. 社会福祉法人制度に対する取り組み

(1) 経営組織の在り方（ガバナンスの強化）

理事会は業務執行に関する意思決定機関として、評議員会は重要案件等の議決機関として、それぞれの役割を担い運営していく。

(2) 事業運営の透明性の向上

すでに情報公開している項目（決算関係書類、現況報告書など）に加え、情報公開の対象範囲を拡大し、第三者の閲覧を可能にすることで事業運営における透明性を図る。

(3) 地域における公益的な取り組みを実施する責務

日常生活または社会生活上の支援を必要とする方に対し、無料または定額の料金で福祉サービスを提供できる仕組みを検討していく。

（現行の生計困難者等に対する利用者負担軽減事業など）

(4) 会計監査人の配置

会計監査人の配置により、定款等に定める役割を担う他、当法人としての協力関係を構築し、継続的に安定した法人経営の一助となるように取り組んでいく。

4. 働き方改革に対する取り組み（継続案件）

(1) 年次有給休暇の確実な取得（年5日間以上）

各施設の事業単位（特養は各課）にて取得のための行動計画を立案し、ワークライフバランスの観点からもより多くの取得のための取り組みを実践していく。

(2) 超過勤務時間の削減（月11時間以内）

月11時間以内の未達成者に対し、各施設の事業単位（特養は各課）にて個別に一般事業主行動計画の観点からも削減のための取り組みを実践していく。

(3) 同一労働同一賃金に対する取り組み

諸手当を中心とした支給要件を再点検し、制度に則した見直しなど規定の再構築を引き続き計画的に進めていく。

(4) 最低賃金改定に対する取り組み

最低賃金改定にあたり、職種間の賃金改定に連動し、適正賃金を設定していく。あわせて正規職員の給与とのバランスについても考慮していく。

(5) 短時間正社員制度導入の検討

多様化する働き方及び人材確保などから、短時間正社員制度の導入を検討し、働きやすく、働き続けられる労働環境を構築していく。

(6) 安全衛生管理活動の推進に基づく指導と支援

- ・表明している安全衛生方針、労働安全衛生に関する基本的な考え方や理念、姿勢職員に対して更に周知していく。
- ・事務局の安全推進者、各施設・事業の安全推進者との連携を密に図り、各施設・事業における安全衛生管理活動について掌握し、問題や課題の把握に努め、改善や災害防止における指導を行う。

5. 安定した持続可能な運営に向けた具体的な取り組み

介護保険制度の動向、財務状況や将来的な法人のあり方を見据えつつ、次の事項について担当者を定め、安定した持続可能な法人運営を目的として具体的に組み込んでいく。進捗状況などは事業調整会議で確認し、法人としての調整等を図っていく。

(1) 全体統括

担当：米持業務執行理事

本取り組みの全体を統括し、理事長への報告・調整・上申等を行う。

(2) 人材確保に対する取り組み

担当：鈴木苑長、松本事務員

職員採用にあたり、紹介料負担のある紹介会社を利用することなく人材確保を進めていき、標準人員を常に維持し、採用経費の削減を図る。

(3) 保守契約の見直し

担当：各事業会計担当事務員

施設・事業単位の保守契約について、契約内容、依頼先業者などについて見直しを図り、継続の可否を含めて再構築を図る。

(4) デジタル化等の促進

担当：伊藤センター長、各事業事務員（または担当職員）

- ・パソコン及び周辺機器の整備・活用に対する取り組み。
- ・ICT化に対する取り組み。
- ・次世代介護機器に対する取り組み。

(5) 職員の研修及び教育・育成等

担当：鈴木苑長、伊藤センター長

- ・法人及び各施設の研修体系の再構築の取り組み。
- ・次世代を見据えたリーダー的職員の育成・養成の取り組み。
- ・各職種における専門性の向上のための取り組み。

(6) 人件費の点検・調整・修正

担当：米持苑長、福島事務統括、陸田総務課リーダー、飯塚総務課リーダー

- ・最低賃金改定に対する取り組み。
- ・超過勤務削減に対する取り組み。
- ・適正配置人員（標準人員等）と人件費支出・率のバランスに対する取り組み。

6. 理事会・評議員会開催予定（※日程変更・調整の可能性あり）

(1) 理事会

	日程	主な議題
第1回	6月	事業報告、決算、賞与など
第2回	6月	理事長、副理事長、業務執行理事の選任
第3回	10月	賞与、上期の運営状況報告など
第4回	1月	第三四半期の運営など
第5回	3月	補正予算、事業計画、予算など

※上記の他、臨時に開催することがある。

(2) 評議員会

	日程	主な議題
第1回	6月 その都度	事業報告、決算、役員・会計監査人の選任など
第2回	3月 日程調整	補正予算、事業計画、予算など

7. 監事監査・内部検査（※日程変更・調整の可能性あり）

	日程	検査内容	検査員
監事監査	6月理事会前	事業報告、決算、預り金	監事
内部検査	10月	サービス全般（相互検査）	担当職員
	10月 調整中	運営全般、会計・経理、預り金	監事

8. 会議・委員会等

(1) 法人内会議・委員会

会議名称	定例開催日	出席者	内容
法人経営会議 (担当：さくら苑長)	理事会前に理事長の招集により開催	理事長・財務監事・苑長・センター長・事務統括	法人全体の経営及び運営について
運営協議会 (担当：やまと苑長)	理事長の招集により適宜開催	理事長・業務執行理事からの招集職員	法人・三施設間の連携強化、連絡調整
事業調整会議 (担当：さくら苑長)	毎月第1金曜日 10:00～11:30	理事長・苑長・センター長 事務統括・包括管理者・ 総務課リーダー	法人・施設の経営・運営及び事業調整について
特養連絡会 (担当：やまと苑長)	年2回 開催日、時間は連絡会にて定める	苑長・各課主任・相談員・ 介護支援専門員・ 管理栄養士	事業間及び事務の情報交換、連絡調整、検討等を行う
在宅連絡会 (担当：センター長)	年2回 開催日、時間は連絡会にて定める	センター長・管理者・主任・ 相談員・管理栄養士・ 介護支援専門員	
事務連絡会 (担当：事務統括)	事務統括の招集により必要に応じて開催	事務統括・事務員	
虐待防止委員会 (担当：やまと苑長)	適宜	虐待防止委員3名 事務局 ※他、適宜	実施要綱に則って活動
第三者委員 訪問相談日 (担当：やまと苑長)	年3回	第三者委員3名 苦情解決担当者など	苦情解決体制の一環として活動
サービス連絡会 (担当：やまと苑長)	年1回		
震災対策委員会	緊急時、必要に応じて適宜招集	苑長・センター長・全事務員	各事業事務間の連絡及び調整

9. 研修計画

研修名		日 程	テーマ（講師）
職員全体研修		メディパスアカデミー介護（eラーニング） 各階層の指定項目から2科目を選択受講	
管理監督職員研修			
リーダー職員研修			
相談員・ケアマネ等研修			
介護職員研修A （平成29年度以前の入職者）			
介護職員研修B（平成30年度 ～令和4年度の入職者）			
介護職員新任研修 （令和5年度の入職者）			
医療職員研修			
事務職員研修			
採用時研修			
救命救急講習	新 規	新規入職者	立川防災館
	更 新	希望者（年度初めに確認）	立川防災館

※東京都、東京都社会福祉協議会、全国老人福祉施設協議会などの関係諸機関が実施するWeb研修を活用して研修機会を確保していく。